



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี  
เรื่อง สอบราคาซื้อครุภัณฑ์ชุดบริการยืมคืนหนังสืออัตโนมัติ จำนวน 1 ชุด  
ประกาศเลขที่ 2/2560

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มีความประสงค์จะสอบราคาซื้อครุภัณฑ์ชุดบริการยืมคืนหนังสืออัตโนมัติ จำนวน 1 ชุด ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เลขที่ 172 ถนนอิสรภาพ แขวงวัดกัลยาณ์ เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่สอบราคาซื้อดังกล่าว
2. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
3. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคา ให้แก่ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ณ วันประกาศสอบราคา หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาซื้อครั้งนี้

กำหนดยื่นซองสอบราคา ในวันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ. 2559 ถึงวันที่ 14 ตุลาคม พ.ศ. 2559 ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น. ณ งานพัสดุ (อาคาร 5 ชั้น 2) กลุ่มบริหารงานคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคาในวันจันทร์ที่ 17 ตุลาคม พ.ศ.2559 ตั้งแต่เวลา 14.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมปราชญ์กัลยาณ์ (อาคาร 3 ชั้น 5)

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่งานพัสดุ(อาคาร 5 ชั้น 2) กลุ่มบริหารงานคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น. ตั้งแต่วันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ. 2559 ถึงวันที่ 14 ตุลาคม พ.ศ.2559 หรือสอบถามทางโทรศัพท์ 0-2890-1801 ต่อ 5023-4 หรือ <http://www.dru.ac.th> หรือ <http://www.gprocurement.go.th>

ประกาศ ณ วันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ. 2559

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุวลักษณ์ เวชวิทย์)  
อธิการบดี

เอกสารสอบราคาซื้อเลขที่ 2/2560  
การซื้อครุภัณฑ์ชุดบริการยืมคืนหนังสืออัตโนมัติ จำนวน 1 ชุด  
ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี  
ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2559

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “มหาวิทยาลัย” มีความประสงค์จะสอบราคาซื้อครุภัณฑ์ชุดบริการยืมคืนหนังสืออัตโนมัติ จำนวน 1 ชุด

ซึ่งพัสดุที่จะซื้อนี้ต้องเป็นของแท้ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและมีคุณลักษณะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารสอบราคาฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสารสอบราคา

1.1 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

1.2 แบบใบเสนอราคา

1.3 บทนิยาม

(1) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(2) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

1.4 แบบบัญชีเอกสาร

(1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1

(2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2

1.5 แบบบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่

1.6 แบบบัญชีผู้มีอำนาจควบคุม

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่สอบราคาซื้อ

2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคาซื้อครุภัณฑ์หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ 1.3 (2)

2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

2.5 เงื่อนไขและข้อกำหนดตามประกาศ ปปช.

ผู้ที่เข้าเป็นคู่สัญญาต้องปฏิบัติตามประกาศของคณะกรรมการ ปปช. เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ 2) 2555

2.5.1 ผู้ที่เข้าเป็นคู่สัญญา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับหรือรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ



2.5.2 ผู้ที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

2.5.3 คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดได้

### 3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานมา 3 ของ ดังนี้

#### 3.1 ของบัญชีเอกสารส่วนที่ 1 จะต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

##### 3.1.1 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและวัตถุประสงค์ที่รับรองในคราวเดียวกัน (รับรองไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันเปิดซองใบเสนอราคา) บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลและวัตถุประสงค์ที่รับรองในคราวเดียวกัน (รับรองไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันเปิดซองใบเสนอราคา) สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการและผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่และสำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.1.2 ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุในข้อ 3.1.1

3.1.3 ผู้เสนอราคา 3.1.1-3.1.2 ให้ยื่นสำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม(ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

##### 3.1.4 บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมด ที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ 1.4 (1)

#### 3.2 ของบัญชีเอกสารส่วนที่ 2 จะต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

##### 3.2.1 จะต้องมีแค็ตตาล็อก ครุภัณฑ์ชุดบริการยืมคืนหนังสืออัตโนมัติ

3.2.2 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตาม เอกสารหมายเลข 1.1 โดยผู้เสนอราคา จะต้องทำตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติระหว่างของมหาวิทยาลัยฯ กับรายละเอียดของผู้เสนอราคา

3.2.3 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน หรือ สำเนาบัตรประชาชนของผู้มีอำนาจในกรณีผู้มีอำนาจเป็นผู้ลงนามในใบเสนอราคา

##### 3.2.4 บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมด ที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ 1.4 (2)

#### 3.3 ของใบเสนอราคา

### 4. เสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารหมายเลข 1.1 นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชบหรือแก้ไข หากมีการชดเชบแต่เดิมแก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา(ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง



4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาแต่ละรายการเพียงราคาเดียว และราคารวม ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายๆ ทั้งปวง

4.3 ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี หรือมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สมุทรปราการ ไม่เกิน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย

4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งแคตตาล็อกและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ไปพร้อมใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้มหาวิทยาลัยจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคามีความประสงค์จะขอดูต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้เสนอราคาจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ตรวจสอบภายใน 3 วัน

4.5 ก่อนการยื่นซองสอบราคาผู้เสนอราคาควรตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารสอบราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองสอบราคาตามเงื่อนไขในเอกสาร

4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองฯ ระบุชื่อผู้เสนอราคาทั้ง 3 ซอง และปิดผนึกซองให้เรียบร้อย ดังนี้

1) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 โดยระบุหน้าของ “บัญชีเอกสารส่วนที่ 1” จำหน่ายของถึง “ประธานคณะกรรมการดำเนินการสอบราคาซื้อครุภัณฑ์เลขที่ 2/2560”

2) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 โดยระบุหน้าของ “บัญชีเอกสารส่วนที่ 2” จำหน่ายของถึง “ประธานคณะกรรมการดำเนินการสอบราคาซื้อครุภัณฑ์เลขที่ 2/2560”

3) ซองใบเสนอราคา โดยระบุหน้าของ “ใบเสนอราคา” จำหน่ายของถึง “ประธานคณะกรรมการดำเนินการสอบราคาซื้อครุภัณฑ์เลขที่ 2/2560”

ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ในวันที่ 4 ตุลาคม พ.ศ. 2559 ถึงวันที่ 14 ตุลาคม พ.ศ. 2559 ระหว่างเวลา 8.30 น. ถึง 16.30 น. ณ งานพัสดุ (อาคาร 5 ชั้น 2) กลุ่มบริหารงานคลังและพัสดุ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี กรุงเทพมหานคร เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้วจะไม่รับซองหรือเอกสารอื่นโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นตาม ข้อ 1.3 (1) ณ วันประกาศสอบราคาหรือไม่และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่ามีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ 1.3 (2) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากกรเป็นผู้เสนอราคาและประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกและมหาวิทยาลัยจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว



ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์รวมกันกับผู้เสนอราคาอื่น ณ วันประกาศสอบราคาซื้อหรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาผลการวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สิ้นสุด

คณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะเปิดซองใบเสนอราคาผู้ที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวข้างต้น ณ ห้องประชุมปราชญ์กัลยาณัม (อาคาร 3 ชั้น 5) มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ในวันจันทร์ที่ 17 ตุลาคม 2559 ตั้งแต่เวลา 14.00 น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรค 4 ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่ากรยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้ว จะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

#### 5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

5.1 ในการสอบราคาซื้อครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาราคารวม (ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอทุกรายการ) โดยแต่ละรายการราคาจะต้องไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ หรือ ราคาตามบัญชีมาตรฐาน ของสำนักงบประมาณฉบับล่าสุด ตามลำดับ

5.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองสอบราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้ว คณะกรรมการเปิดซองใบเสนอราคาจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อยหรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยเท่านั้น

5.3 มหาวิทยาลัย สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการพ้องผันในกรณีดังต่อไปนี้

1. ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารสอบราคาหรือในหลักฐานการรับเอกสารสอบราคาของมหาวิทยาลัย
2. ไม่กรอกชื่อนิติบุคคลหรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดในใบเสนอราคา
3. เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารสอบราคาที่เป็นสาระสำคัญหรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
4. ราคาที่เสนอมีการขูดลบ ตก เต็ม แก้ไข เปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา(ถ้ามี) กำกับไว้

5.4 ในการตัดสินการสอบราคาหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาหรือมหาวิทยาลัยมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะหรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญาหากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง



5.5 มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวนหรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญและให้ถือว่าเป็นการตัดสินใจของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุผลที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จหรือใช้ชื่อนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

5.6 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายในหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่าผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ 4.6 เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคาหรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมดาตามข้อ 1.3 มหาวิทยาลัยมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศรายชื่อตาม ข้อ 4.6 และมหาวิทยาลัยจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้ หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่ากรยกเลิกเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดใบเสนอราคาดังกล่าวได้

## 6. การทำสัญญาซื้อขาย

6.1 ในกรณีที่ผู้ชนะการสอบราคาสามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน 5 วันทำการของทางราชการนับแต่วันที่ทำข้อตกลงซื้อ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาก็ได้

6.2 ในกรณีที่ผู้ชนะการสอบราคาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน 5 วันทำการของทางราชการ หรือ เห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ 6.1 ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญากับมหาวิทยาลัยภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละห้า (5%) ของราคาส่งของที่สอบราคาได้ให้มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(1) เงินสด

(2) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

(3) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามที่ กวพ.กำหนด

(4) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน เพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว

(5) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการสอบราคา (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

## 7. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายให้คิดในอัตราร้อยละ 0.2 ต่อวัน



## 8. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญาซื้อขายกับมหาวิทยาลัยแล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นตามเอกสารหมายเลข 1.1 นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อรับมอบโดยผู้ขายต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

## 9. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

9.1 เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้ขาย และได้ตกลงซื้อสิ่งของตามสอบราคาซื้อแล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(1) แจกการส่ง หรือ นำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมพาณิชย์ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขน ได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้น ให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(2) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือ เรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมพาณิชย์ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใจเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้น ให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(3) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (1) หรือ (2) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

9.2 ผู้เสนอราคาซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ 6 มหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น(ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

9.3 มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

หมายเหตุ ผู้ที่ยื่นความจำนงขอรับเอกสารสอบราคาต้องเป็นผู้มีอำนาจในการทำนิติกรรมในนามของบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทร่วมค้าซึ่งเป็นนิติบุคคล แต่ในกรณีไม่สามารถติดต่อขอรับเอกสารด้วยตนเองได้ สามารถมอบอำนาจให้กรรมการอื่นหรือหุ้นส่วนหรือพนักงานคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการแทนได้ ทั้งนี้ ผู้มาติดต่อขอรับเอกสารแทนจะต้องมีหนังสือมอบอำนาจที่ลงนามโดยผู้มีอำนาจกระทำการในนามของนิติบุคคลนั้นพร้อมทั้งประทับตราสำคัญของบริษัทหรือห้าง สำนเนาหนังสือรับรองพร้อมวัตถุประสงค์สำเนา บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี และสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบและผู้รับมอบ มามอบต่อมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นหลักฐานในวันรับแบบด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี



**คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ชุดบริการยืมคืนหนังสืออัตโนมัติ จำนวน 1 ชุด**  
**จะต้องมีรายละเอียดคุณภาพและคุณสมบัติดังนี้**

**1. เครื่องยืมหนังสืออัตโนมัติด้วยตนเอง จำนวน 2 เครื่อง**

**คุณลักษณะเฉพาะ**

- 1.1. สามารถอ่านสัญญาณแผ่นข้อมูล (RFID Tag) มาตรฐาน ISO 18000-6C และ EPC Gen 2
- 1.2. ตัวเครื่องเป็นตู้ตั้งพื้นแบบ KIOSK ทำจากวัสดุอย่างดี แข็งแรง ที่วางหนังสือเป็นแบบพลาสติกอะคริลิก ตัวเครื่องออกแบบให้สามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก
- 1.3. ผู้ใช้บริการสามารถทำรายการยืมและคืนด้วยตนเอง โดยไม่ต้องผ่านเจ้าหน้าที่ สามารถยืมและคืนได้ครั้งละหลายรายการ
- 1.4. สามารถอ่านข้อมูลและปิดสัญญาณความปลอดภัยจากแผ่นข้อมูล RFID Tag ได้ภายในขั้นตอนเดียวกัน
- 1.5. สามารถตรวจจับสัญญาณแผ่นข้อมูล RFID Tag ระยะสัญญาณได้ไม่น้อยกว่า 20 เซนติเมตร
- 1.6. ระบบการใช้งานต้องง่ายและสะดวกกับผู้ใช้บริการ มีหน้าจอแบบสัมผัสขนาดไม่น้อยกว่า 22 นิ้ว และมีการแสดงขั้นตอนการใช้งานแบบมัลติมีเดียแนะนำผู้ใช้บริการตลอดกระบวนการยืม
- 1.7. รองรับภาษาในการใช้งานได้ไม่น้อยกว่า 6 ภาษา
- 1.8. ต้องรองรับการเข้าใช้งานโดยใช้บัตรสมาชิกแบบบาร์โค้ด และการสแกนลายนิ้วมือ ในเครื่องเดียวกัน
- 1.9. มีกล้องติดตั้งมากับตัวเครื่องเพื่อบันทึกภาพผู้ใช้บริการขณะทำรายการ โดยระบบจะจับภาพและบันทึกไว้ในฮาร์ดดิสก์ของตัวเครื่องที่ใช้บริการ โดยเจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบข้อมูลผู้ใช้บริการได้
- 1.10. มีเครื่องพิมพ์ชนิด Thermal Printer ติดตั้งมากับตัวเครื่อง สามารถตัดกระดาษอัตโนมัติ โดยติดตั้งเป็นส่วนเดียวกับตัวเครื่องที่สามารถพิมพ์รายการ หลังจากเสร็จสิ้นขั้นตอนการยืมและคืน โดยใบบันทึกรายการแสดงรายละเอียดดังนี้ ชื่อผู้ยืม วันเดือนปี เวลาที่ยืม/คืน จำนวนหนังสือที่ยืม/คืน ชื่อหนังสือที่ยืม/คืน ตราสัญลักษณ์ของห้องสมุด เป็นต้น
- 1.11. ระบบสามารถเตือนเมื่อกระดาษพิมพ์หมด โดยแสดงข้อความเตือนที่หน้าจอ เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อดำเนินการแก้ไข และสามารถส่งอีเมลไปยังผู้ดูแลระบบเพื่อดำเนินการแก้ไขได้
- 1.12. ผู้ใช้บริการสามารถเลือกพิมพ์หรือเลือกไม่พิมพ์ใบบันทึกรายการได้
- 1.13. สามารถส่งข้อความแจ้งเตือนไปยังแอปพลิเคชันบนโทรศัพท์มือถือได้ เช่น เมื่อเครื่องพิมพ์สลิป กระดาษหมด หรืออุปกรณ์ภายในเกิดปัญหา เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบดำเนินการตรวจสอบ และแก้ไข
- 1.14. สามารถตั้งเวลาการเปิด/ปิดเครื่องยืม-คืนหนังสือได้
- 1.15. ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไข ปรับตั้งค่า ข้อความ รูปแบบที่แสดงบนหน้าจอของตัวเครื่องได้
- 1.16. สามารถจัดเก็บข้อมูลสถิติจำนวนการใช้บริการ และจัดพิมพ์รายงาน เป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือนและรายปี
- 1.17. สามารถแสดงสถานะ การทำงานของอุปกรณ์ภายในตัวเครื่องได้ เช่น เครื่องพิมพ์ใบบันทึกรายการ, เครื่องอ่านข้อมูลสมาชิกแบบบาร์โค้ด ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ เพื่อให้ผู้ดูแลระบบสามารถตรวจสอบสถานะ การทำงานของอุปกรณ์ภายในตัวเครื่องยืม-คืนได้ว่า online หรือ Offline
- 1.18. สามารถเชื่อมต่อและทำงานประสานกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่มหาวิทยาลัยใช้งานอยู่ปัจจุบันได้อย่างสมบูรณ์ ถูกต้อง และสามารถเก็บข้อมูลรายการยืมอ็อปเดทแบบ Real Time ไปยังระบบห้องสมุดอัตโนมัติได้
- 1.19. จอภาพสามารถแสดงข้อมูลผู้ใช้งานได้ เช่น ชื่อ-สกุล หมายเลขสมาชิก เป็นต้น
- 1.20. สามารถล็อกผู้ใช้บริการที่มีค่าปรับไม่ให้นำมาทำรายการที่เครื่องยืม-คืนหนังสืออัตโนมัติได้
- 1.21. อุปกรณ์นี้ต้องมีเครื่องหมายการค้าเดียวกับแผ่นข้อมูล RFID TAG แบบ UHF

**2. อุปกรณ์ยืม-คืนและลงทะเบียนข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 ชุด**

**คุณลักษณะเฉพาะ**

- 2.1. อุปกรณ์ใช้งานที่ความถี่ 920-925 MHz ภายใต้มาตรฐาน ISO 18000-6C และ EPC Gen 2
- 2.2. สามารถตรวจจับสัญญาณของ RFID TAG ที่รองรับมาตรฐาน ISO 18000-6C และ EPC Gen 2 ได้
- 2.3. อุปกรณ์สามารถตรวจจับสัญญาณได้ไม่น้อยกว่า 25 เซนติเมตร





- 2.4. อุปกรณ์สามารถทำงานได้ 2 ฟังก์ชัน ดังนี้
- 2.4.1. ทำงานเป็นอุปกรณ์ยืมคืนผ่านเจ้าหน้าที่ (Check-in and Check-out)
    - 2.4.1.1. ระบบสามารถเปลี่ยนโหมดการทำงานจากอุปกรณ์ลงทะเบียนข้อมูลเป็นอุปกรณ์ยืมคืนผ่านเจ้าหน้าที่ได้โดยผู้ใช้งานไม่ต้องตั้งค่าเงื่อนไขใดๆ เพื่อป้องกันความผิดพลาดจากการตั้งค่าของอุปกรณ์และสะดวกต่อผู้ใช้งาน
    - 2.4.1.2. ระบบสามารถทำรายการยืม รายการคืนและรายการยืมต่อได้ในเครื่องเดียวกัน
    - 2.4.1.3. ระบบสามารถเปิดและปิดสัญญาณกันขโมยของ RFID TAG ในขณะที่เจ้าหน้าที่ ทำรายการยืม-คืนหนังสือได้
  - 2.4.2. ทำงานเป็นอุปกรณ์ลงทะเบียนข้อมูล (Tagging Station)
    - 2.4.2.1. สามารถใช้งานเป็นอุปกรณ์ลงทะเบียนข้อมูล โดยถ่ายโอนข้อมูลเช่น บาร์โค้ด เลขหมู่หนังสือ เป็นต้น ลงบนแผ่นข้อมูล RFID Tag ได้
    - 2.4.2.2. ระบบสามารถเปลี่ยนโหมดการทำงานจากอุปกรณ์ยืม-คืนผ่านเจ้าหน้าที่เป็นอุปกรณ์ลงทะเบียนข้อมูลได้โดยผู้ใช้งานไม่ต้องตั้งค่าเงื่อนไขใดๆ เพื่อป้องกันความผิดพลาดจากการตั้งค่าของอุปกรณ์ และสะดวกต่อผู้ใช้งาน
- 2.5. รองรับการเชื่อมต่อ SIP 2 ในระหว่างกระบวนการลงทะเบียนข้อมูลเพื่อดึงข้อมูลเลขหมู่หนังสือและชื่อเรื่อง จากระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่ทางมหาวิทยาลัยใช้งานอยู่ได้
- 2.6. ขั้นตอนในการลงทะเบียนข้อมูลสะดวกและรวดเร็ว มีข้อความแจ้งเตือนเพื่อให้ผู้ใช้ทราบทั้งในกรณีลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์และกรณีเกิดข้อผิดพลาดในระหว่างการลงทะเบียนข้อมูล
- 2.7. ระบบสนับสนุนโมดูล สถิติ และการรายงานผล แสดงรายงานการใช้งานอุปกรณ์เป็นรายวัน รายเดือน รายปีได้
- 2.8. รองรับภาษาในการใช้งานอย่างน้อย 2 ภาษา คือ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เป็นต้น
- 2.9. ระบบสามารถอ่านข้อมูล RFID TAG ที่อยู่ภายในกล่อง CD/DVD ได้โดยไม่ต้องเปิด/ปิด กล่อง CD/DVD ระหว่างดำเนินการทำรายการ คืน/ยืม ซึ่งจะช่วยลดเวลาในการดำเนินการ
- 2.10. อุปกรณ์นี้ต้องมีเครื่องหมายการค้าเดียวกับแผ่นข้อมูล RFID TAG แบบ UHF
3. ประตูป้องกันหนังสือสูญหาย 1 ช่องทางเดิน จำนวน 1 ชุด  
คุณลักษณะเฉพาะ
- 3.1. อุปกรณ์ใช้งานที่ความถี่ 920-925 MHz ภายใต้มาตรฐาน ISO 18000-6C และ EPC Gen 2
  - 3.2. สามารถตรวจจับสัญญาณของ RFID TAG ที่รองรับมาตรฐาน ISO 18000-6C และ EPC Gen 2 ได้
  - 3.3. ระยะความกว้างของช่องทางเดินประตูสามารถตั้งได้ตั้งแต่ 90 – 150 เซนติเมตร
  - 3.4. สามารถตรวจจับสัญญาณที่ความสูงได้ไม่น้อยกว่า 190 เซนติเมตร
  - 3.5. มีเครื่องนับจำนวนคนเข้า-ออก ติดตั้งมาพร้อมกับอุปกรณ์
  - 3.6. ประตูสามารถทำงานแบบ 3D-Dimension คือ สามารถจับสัญญาณ RFID TAG ทั้งแนวตรง แนวตั้งและแนวนอนภายในระยะความกว้างของช่องทางเดิน 90 เซนติเมตร
  - 3.7. หนังสือ วัสดุสิ่งพิมพ์ เทปเสียง CD/DVD และวีดีโอเทป สามารถผ่านประตูโดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายกับวัสดุของห้องสมุด
  - 3.8. อุปกรณ์มีสัญญาณไฟและเสียงร้องเตือนเมื่อมีหนังสือไม่ผ่านการยืมอย่างถูกต้องถูกนำผ่านอุปกรณ์พร้อมทั้งสามารถระบุชื่อหนังสือที่ไม่ผ่านการยืมปรากฏบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง
  - 3.9. ระบบสามารถแสดงรายงานการใช้งานอุปกรณ์เป็นรายวัน รายเดือน รายปีได้
  - 3.10. อุปกรณ์นี้ต้องสามารถใช้กับ RFID TAG ที่รองรับมาตรฐาน ISO 18000-6C และ EPC Gen 2 ได้
4. แผ่นข้อมูล RFID TAG จำนวน 23,150 ชิ้น  
คุณลักษณะเฉพาะ
- 4.1. แผ่นข้อมูลใช้งานที่ความถี่ 860-960 MHz ภายใต้มาตรฐาน ISO 18000-6C และ EPC Gen 2
  - 4.2. สามารถใช้งานได้กับอุปกรณ์ที่รองรับมาตรฐาน ISO 18000-6C และ EPC Gen 2 ได้
  - 4.3. ขนาดความยาวไม่เกิน 135 มิลลิเมตร ความกว้างไม่เกิน 7 มิลลิเมตร
  - 4.4. ทำงานโดยไม่ใช้แบตเตอรี่ (Passive Tag)
  - 4.5. หน่วยความจำสามารถเก็บข้อมูลภายใน RFID TAG ได้ไม่น้อยกว่า 896 บิต



- 4.6. แผ่นข้อมูลมีกาวในตัวสองด้าน พร้อมหางจับเพื่อความสะดวกในการใช้งาน สามารถติดซ่อนในสันหนังสือได้
  - 4.7. แผ่นข้อมูลสามารถบรรจุข้อมูลรายการหนังสือ เช่น บาร์โค้ด เลขหมู่หนังสือ เป็นต้น
  - 4.8. แผ่นข้อมูล RFID TAG สามารถเขียนซ้ำเพื่อนำกลับมาใช้งานใหม่ได้
  - 4.9. แผ่นข้อมูล RFID TAG ต้องมีเครื่องหมายการค้าที่ชัดเจนบนแผ่นข้อมูล เพื่อเป็นหลักฐาน หากเกิดความจำเป็นต้องคืนหรือเปลี่ยนสินค้าในกรณีชำรุด
  - 4.10. แผ่นข้อมูลต้องใช้งานได้ไม่น้อยกว่า 10 ปี หากมีการชำรุดในช่วงเวลาดังกล่าว บริษัทจะต้องทำการเปลี่ยนหรือซ่อมแซมให้กับมหาวิทยาลัย
5. ระบบงานเชื่อมต่ออุปกรณ์ RFID (SIP 2 Module) จำนวน 1 งาน
    - คุณลักษณะเฉพาะ
      - 5.1. ระบบจะต้องทำงานและเชื่อมต่อกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่มหาวิทยาลัยใช้งานอยู่ปัจจุบัน ได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์ และผู้ขายจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดจากการดำเนินการเชื่อมต่อระบบหรืออื่นๆ ตามที่บริษัทระบบห้องสมุดอัตโนมัติเรียกเก็บ
      - 5.2. สิทธิในการเชื่อมต่อกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติดังกล่าวจะต้องตกเป็นสิทธิของมหาวิทยาลัย
      - 5.3. สามารถใช้งานร่วมกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติเดิมของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี โดยมีหนังสือรับรองความสามารถในการใช้งานร่วมกันจากผู้ผลิตหรือผู้จัดจำหน่าย
  6. เครื่องอ่านสายนิ้วมือ จำนวน 1 เครื่อง
    - 6.1. สามารถรองรับการใช้งานกับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 7, 8, 10 หรือดีกว่า
    - 6.2. ความละเอียดของเซนเซอร์สายนิ้วมือไม่น้อยกว่า 521 DPI
    - 6.3. มีพอร์ตการเชื่อมต่อแบบ USB
  7. การติดตั้ง
    - 7.1. ผู้ขายจะต้องดำเนินการเดินสายไฟฟ้า และสายสัญญาณอินเทอร์เน็ตหรืออื่นๆ จากจุดที่มหาวิทยาลัยกำหนดไปยังที่ตั้งของอุปกรณ์ชุดบริการยืมคืนหนังสืออัตโนมัติ ให้มีความสวยงาม ปลอดภัย และมีอุปกรณ์เพื่อป้องกันความเสียหายของสาย เช่น ท่อร้อยสาย เป็นต้น
    - 7.2. หากมีความจำเป็นต้องปรับปรุงสถานที่ติดตั้งให้เหมาะสมกับอุปกรณ์ที่ใช้งาน เช่น การปรับปรุงสถานที่ให้เหมาะสมกับการติดตั้งเครื่องยืม-คืน หนังสืออัตโนมัติ เป็นต้น ผู้ขายจะต้องเป็นผู้ดำเนินการและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
    - 7.3. หากมีความจำเป็นต้องติดตั้งซอฟต์แวร์ในอุปกรณ์ต่างๆ ของทางมหาวิทยาลัย เพื่อให้ชุดบริการยืมคืนหนังสืออัตโนมัติทำงานได้อย่างสมบูรณ์ ผู้ขายจะต้องเป็นการผู้ดำเนินการและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
  8. ข้อกำหนดเพิ่มเติม
    - 8.1. ชุดบริการยืมคืนหนังสืออัตโนมัติจะต้องสามารถทำงานร่วมกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่มหาวิทยาลัยใช้งานอยู่ ได้อย่างสมบูรณ์ ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ
    - 8.2. หัวอ่าน RFID Reader ที่ติดตั้งในเครื่องยืม-คืน หนังสืออัตโนมัติ, อุปกรณ์ยืมคืนและลงรหัสข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่ และอุปกรณ์ตรวจสอบการนำทรัพยากรออกนอกห้องสมุด จะต้องเป็นผลิตภัณฑ์จากประเทศในทวีปยุโรปหรืออเมริกา โดยแสดงเอกสารหลักฐานมาพร้อมเอกสารสอบราคา
    - 8.3. หัวอ่าน RFID Reader ที่ติดตั้งในเครื่องยืม-คืน หนังสืออัตโนมัติ, อุปกรณ์ยืมคืนและลงรหัสข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่ และอุปกรณ์ตรวจสอบการนำทรัพยากรออกนอกห้องสมุด จะต้องผ่านการรับรองมาตรฐานหรือจดทะเบียน จากสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ(กสทช.) โดยแสดงเอกสารหลักฐานมาพร้อมเอกสารสอบราคา



- 8.4. หัวอ่าน RFID Reader ที่ติดตั้งในเครื่องยืม-คืน หนังสืออัตโนมัติ, อุปกรณ์ยืมคืนและลงรหัสข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่ และ อุปกรณ์ตรวจสอบการนำทรัพยากรออกนอกห้องสมุด จะต้องได้รับมาตรฐาน FCC หรือ EN หรือ ETSI โดยแสดงเอกสารหลักฐานมาพร้อมเอกสารสอบราคา
- 8.5. ผู้ขายจะต้องนัดประชุมเพื่อเตรียมการเริ่มดำเนินโครงการ เพื่อชี้แจงรายละเอียดร่วมกับทางมหาวิทยาลัย ก่อนเริ่มดำเนินการ
- 8.6. ผู้ขายต้องดำเนินการฝึกอบรมการใช้งานชุดบริการยืมคืนหนังสืออัตโนมัติพร้อมคู่มือการใช้งานเป็นภาษาไทยทั้งแบบเอกสารและแผ่นซีดีให้กับทางมหาวิทยาลัยให้เรียบร้อยก่อนส่งมอบ
- 8.7. มีการบำรุงรักษาและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบงานดังกล่าวผ่านทางโทรศัพท์ โทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือ เครื่องข่ายอินเทอร์เน็ต รวมถึงการจัดส่งพนักงานของบริษัทฯ เข้าดำเนินการบำรุงรักษาให้แก่มหาวิทยาลัยเป็นประจำในภาวะปกติอย่างน้อย 4 ครั้ง ในระยะเวลา 1 ปี หลังจากส่งมอบ
- 8.8. ในช่วงการรับประกันเมื่อเกิดปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานระบบ ผู้ขายจะต้องเข้าปรับปรุงระบบภายใน 24 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งซ่อมจากทางมหาวิทยาลัย
- 8.9. เมื่อได้รับการแจ้งปัญหาจากมหาวิทยาลัย ผู้ขายต้องแจ้งยืนยันการรับทราบปัญหาและต้องดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- 8.10. ผู้ขายต้องแจ้งรายชื่อ เบอร์โทรศัพท์ ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่ใช้ในการติดต่อของผู้ประสานงานในด้านต่างๆ ให้กับมหาวิทยาลัยเพื่อใช้สำหรับการติดต่อประสานงาน โดยแสดงเอกสารหลักฐานในวันส่งมอบ ดังนี้
- 8.10.1. ผู้ประสานงานทั่วไป
  - 8.10.2. ผู้ดูแลระบบด้านเทคนิค
  - 8.10.3. ผู้จัดการโครงการ
  - 8.10.4. ผู้บริหารที่มีอำนาจตัดสินใจของผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
- 8.11. ผู้ขายต้องมีผลงานอ้างอิงระบบ UHF RFID จำนวนไม่น้อยกว่า 2 แห่ง และแสดงสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการหรือบริษัทเอกชนที่เชื่อถือได้ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน โดยแสดงเอกสารหลักฐานมาพร้อมเอกสารสอบราคา
- 8.12. ราคาที่กำหนดเป็นราคาที่รวมค่าขนส่งพร้อมติดตั้ง
- 8.13. รับประกันไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 8.14. กำหนดส่งมอบภายใน 45 วัน ยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน
- 8.15. สถานที่ส่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

